

SUPERVIELLE



Código de Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle S.A.

Actualización febrero de 2026

I. Prácticas de Gobierno Corporativo

El presente Código de Gobierno Corporativo (en adelante, el “Código”) constituye un conjunto de buenas prácticas de gobierno corporativo que aplica Grupo Supervielle a través de su Directorio, la Alta Gerencia y los Comités, en el marco del cumplimiento de su objeto social. Asimismo, regula la relación con accionistas, inversores, proveedores y demás partes interesadas. Grupo Supervielle S.A. (en adelante, “Grupo Supervielle”, la “Sociedad” o “Compañía” indistintamente) adhiere a las recomendaciones,

lineamientos y mejores prácticas en materia de gobierno corporativo establecido por las Normas de la Comisión Nacional de Valores y sus complementarias y modificatorias (en adelante, las “Normas de la CNV”).

Es responsabilidad del Directorio de Grupo Supervielle, como así de los Directorios de sus subsidiarias y vinculadas, velar por la efectiva implementación, cumplimiento y actualización del presente Código y de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven y las que se aprueben en el futuro.

II. Normativa Aplicable

Grupo Supervielle es una sociedad anónima constituida en la República Argentina y sujeta a la Ley General de Sociedades No. 19.550 y sus normas complementarias y modificatorias (en adelante,

“LGS”). Asimismo, al estar admitida en el régimen de oferta pública, se encuentra sujeta a las regulaciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (en adelante, “CNV”) y a las disposiciones del Texto Ordenado de las Normas de la CNV.

III. Objetivo

El objetivo de este Código es formalizar y dar visibilidad a las pautas de conducta y prácticas de gobierno corporativo de Grupo Supervielle, las cuales se sustentan en estrictos estándares de información plena, eficiencia, control, ética, protección del público inversor, trato igualitario entre inversores y transparencia empresarial, a fin de crear y conservar

valor para la entidad, sus accionistas, clientes, colaboradores y demás partes interesadas.

El Código será revisado anualmente, con el apoyo y colaboración de las áreas del grupo que tengan injerencia en el mismo.

IV. Estructura de Gobierno Corporativo

4.1. Asamblea de Accionistas

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de Grupo Supervielle. En la misma se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de adoptar las resoluciones que, conforme a la ley y el Estatuto de Grupo Supervielle, sean de su competencia.

La Asamblea de Accionistas podrá revestir el carácter de ordinaria o extraordinaria según la naturaleza de los asuntos a tratar, conforme lo establece la normativa aplicable.

En cumplimiento de la LGS, las Normas de la CNV y el Estatuto de Grupo Supervielle, se debe celebrar

anualmente una Asamblea General Ordinaria dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio.

Asimismo, se podrá convocar una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria cuando así lo disponga el Directorio, la Comisión Fiscalizadora o a solicitud de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital social de Grupo Supervielle.

Grupo Supervielle se compromete a poner a disposición de los accionistas, conforme a los plazos legales, toda la información relevante concerniente a la celebración de la Asamblea de Accionistas, con el fin de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos y la toma de decisiones informada.

Se procura la participación en las Asambleas de Accionistas de los miembros del Directorio, representantes de la Comisión Fiscalizadora, el Gerente General, así como el auditor interno y el auditor externo, para asegurar el adecuado tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día.

4.1.1. Régimen normativo de control

La Sociedad adhiere al régimen de oferta pública de adquisición obligatoria previsto en la Ley No. 26.831 de Mercado de Capitales, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias (en adelante, "LMC") en todos aquellos supuestos en los que resulte aplicable.

4.1.2. Participación de accionistas minoritarios en las Asambleas de Accionistas

Grupo Supervielle reconoce y promueve la importancia de una activa participación de los accionistas minoritarios en sus Asambleas de Accionistas, y asume su compromiso es asegurar el pleno ejercicio de sus derechos. Por lo tanto, no existen limitaciones de ninguna índole que restrinjan su participación.

El Directorio podrá formular recomendaciones de voto y deberá poner en conocimiento de los accionistas toda propuesta de moción para consideración de la Asamblea de Accionistas, asegurando así un proceso

deliberativo transparente.

4.1.3. Política de dividendos de las subsidiarias de Grupo Supervielle

La declaración y pago de dividendos, en la medida que existan fondos disponibles en forma legal para realizarse, será determinado por los accionistas en la Asamblea General Ordinaria.

Es responsabilidad del Directorio hacer una recomendación a los accionistas respecto al monto de dividendos a distribuir, lo que dependerá de un número de factores incluyendo, pero no limitado a, los resultados operativos, flujos de fondos, situación financiera, niveles de capital, requerimientos legales, requerimientos contractuales y regulatorios y oportunidades de inversiones y adquisiciones.

Como principio general, el Directorio favorecerá un uso eficiente del capital en su proceso de recomendación. Es decir, el Directorio recomendará reinvertir ganancias cuando haya oportunidades de inversión que sean orgánicas o inorgánicas o recomendará distribuir dividendos cuando haya exceso de capital.

De acuerdo con la LGS, las Normas de la CNV y el Estatuto de Grupo Supervielle, al finalizar el ejercicio social las ganancias líquidas y realizadas se destinan en el siguiente orden de prelación: (i) 5% hasta alcanzar el 20% del capital suscrito, para el fondo de reserva legal, (ii) a la remuneración del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, (iii) al pago de dividendos de las acciones preferidas, con prioridad de los acumulativos impagos y (iv) el saldo, en todo o en parte, a participación adicional de las acciones preferidas y a dividendos de las acciones ordinarias o a fondo de reservas facultativas o de previsión o a cuenta nueva o al destino que determine la Asamblea de Accionistas.

De acuerdo con las Normas de la CNV, los dividendos en efectivo deberán ser pagados a los accionistas dentro de los 30 días corridos de haberse aprobado su distribución por la asamblea respectiva. En caso de dividendos en acciones, o en acciones y en efectivo conjuntamente, las acciones y el efectivo deberán

ponerse a disposición de los accionistas dentro de los tres meses de la fecha de la notificación de la autorización de oferta pública correspondiente a las acciones a distribuir.

Los accionistas tendrán derecho a recibir dividendos y otras acreencias, si las hubiere. Los dividendos se distribuyen a prorrata de acuerdo con la cantidad de acciones de cada tenedor. El derecho de los accionistas a reclamar el pago de los dividendos prescribe a los tres años de la fecha en que fueron puestos a disposición de los accionistas, considerándose como ganancia extraordinaria de la Sociedad el monto no reclamado dentro de dicho plazo.

4.2. Directorio. Funciones

El Directorio ejerce el liderazgo estratégico de Grupo Supervielle, tiene a su cargo la salvaguarda de la Sociedad y de los derechos de todos sus accionistas.

La función del Directorio es llevar a cabo la administración de los negocios de Grupo Supervielle y aprobar las políticas y estrategias inspiradas en la visión y misión de la Sociedad. Además, es responsable de aprobar y supervisar la implementación del presente Código, de promover y revisar las políticas y estrategias generales de negocios y de riesgos y controlar que los niveles gerenciales implementen las acciones necesarias para identificar, monitorear y mitigar los riesgos asumidos.

En particular, corresponde al Directorio aprobar:

- i. Aprobar y revisar periódicamente las estrategias generales del negocio y las políticas de apetito, control y gestión de riesgos, así como verificar que los niveles gerenciales adopten las acciones necesarias para identificar, monitorear y mitigar los riesgos asumidos.
- ii. Supervisar el cumplimiento normativo y fomentar una cultura organizacional basada en la integridad y la responsabilidad corporativa.

Atribuciones del Directorio:

- (a) La Política de Inversiones y Financiación.
- (b) El Código de Gobierno Corporativo y sus modificaciones.
- (c) El Plan de Integridad y las políticas de cumplimiento relacionadas.
- (d) El desarrollo de programas de entrenamiento continuo para directores y ejecutivos gerenciales.

El Directorio puede disponer, si lo considera conveniente y necesario y/o legalmente aplicable, la creación e integración de un Comité Ejecutivo y/u otros comités de Directorio, fijar sus modelos de organización, sus funciones y límites de actuación y dictar sus reglamentos internos dentro de las facultades que le otorgan el estatuto y la ley. Cada comité deberá tener su propio reglamento interno y las medidas o resoluciones adoptadas por dichos foros deberán ser reportadas periódicamente al Directorio.

4.2.1. Composición del Directorio

El Directorio está integrado del número de miembros que fije la Asamblea de Accionistas de Grupo Supervielle dentro de los límites establecidos en el Estatuto de Grupo Supervielle (entre un mínimo de tres y un máximo de nueve).

En caso de que la Asamblea de Accionistas designe un número de miembros titulares entre tres y ocho, estos tendrán un mandato de dos ejercicios sociales. Si la Asamblea fija el número de directores titulares en nueve, el mandato será por tres ejercicios sociales. Anualmente se renovará una parte proporcional del Directorio, de acuerdo con la cantidad de miembros designados por la Asamblea. Los directores pueden ser reelegidos.

4.2.2. Directores ejecutivos y criterios de independencia. Proporción

Los miembros del Directorio podrán revestir carácter ejecutivo o no ejecutivo y, a su vez, ser clasificados como independientes o no independientes.

Los directores ejecutivos son aquellos que desarrollan funciones ejecutivas, o técnico-administrativas en Grupo Supervielle.

A los fines de determinar el carácter de independencia de cada director, deberán emplearse los criterios definidos por las Normas de la CNV y las reglas de los mercados en que la Sociedad cotiza sus acciones en Bolsas y Mercados Argentinos S.A. (en adelante, "BYMA") y New York Stock Exchange (en adelante, "NYSE").

En línea con las mejores prácticas de gobierno corporativo, Grupo Supervielle propicia que la integración de su Directorio contemple una proporción adecuada de directores independientes, conforme la normativa aplicable.

4.2.3. Nombramiento de los directores

De conformidad con lo establecido por la LGS, corresponde a la Asamblea General Ordinaria la designación de los miembros del Directorio.

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones asiste al Directorio en el proceso de nominación de los directores y en la definición de los criterios para la identificación y selección de individuos calificados para ser candidatos para integrar el Directorio.

Grupo Supervielle toma como premisa fundamental la adhesión al compromiso de no discriminación, no solo en lo que respecta a la elección de los directores, sino también ante cualquier circunstancia ya sea en el ámbito interno como en el externo. Dichas pautas de comportamiento se encuentran plasmadas en el Código de Ética.

4.2.4. Presidente del Directorio

El Presidente del Directorio es el representante legal de la Sociedad. Presidirá las reuniones de Directorio (ejerciendo doble voto en el caso de empate) y las Asambleas de Accionistas.

El Presidente tendrá las siguientes funciones principales: (i) ejercer la representación institucional de Grupo Supervielle, (ii) preservar y difundir los

valores establecidos por los accionistas con relación a Grupo Supervielle, (iii) impulsar las actividades de desarrollo estratégico de Grupo Supervielle y comunicar los lineamientos estratégicos a la organización, (iv) realizar el seguimiento de la gestión de los negocios de las compañías vinculadas a Grupo Supervielle, (v) asegurar el funcionamiento efectivo del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio y garantizar que sean respetados sus procedimientos y reglas de gobierno, (vi) organizar el proceso de evaluación de los miembros del Directorio, (vii) organizar y coordinar una eficiente distribución de tareas entre los miembros del Directorio, (viii) asegurar que todos los miembros del Directorio reciban capacitación continua para mantenerse actualizados y cumplir correctamente con sus funciones y (ix) asegurar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo.

Además de las atribuciones establecidas en el Estatuto de Grupo Supervielle y de las contenidas en este Código de Gobierno Corporativo, le corresponderán al Presidente todas las facultades inherentes a dicha condición para ejercer la efectiva dirección de la Sociedad.

4.2.5. Vicepresidente del Directorio

El Directorio elegirá de entre sus miembros un Vicepresidente o si lo considera conveniente, un Vicepresidente 1° y otro 2°. El Vicepresidente, o en su caso el Vicepresidente 1°, sustituye al Presidente y a su vez el Vicepresidente 2° al Vicepresidente 1° en supuestos de ausencias o imposibilidad.

4.2.6. Secretario del Directorio

El Directorio designará a un Secretario del Directorio quien no necesitará ser miembro del referido cuerpo.

El Secretario del Directorio auxiliará al Presidente en el desarrollo de sus funciones y deberá velar por el buen funcionamiento de las reuniones del Directorio y de la Asamblea de Accionistas ocupándose, particularmente, de: (i) proporcionar a los miembros del Directorio y los accionistas la información que resultare necesaria, (ii) supervisar el adecuado registro de la documentación social, (iii) asistir al Presidente

del Directorio en la preparación y cumplimiento del Orden del Día en las reuniones del Directorio y la Asamblea de Accionistas, (iv) distribuir a los directores toda la información relevante concerniente a la celebración de las sesiones del Directorio y la documentación a ser considerada en las mismas, (v) distribuir a los accionistas toda la información relevante concerniente a la celebración de las Asambleas de Accionistas y la documentación a ser considerada en las mismas, (vi) reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las reuniones del órgano de administración, (vii) mantener un adecuado registro de todos los papeles de trabajo del Directorio, las presentaciones realizadas por ejecutivos de Grupo Supervielle así como también por los asesores externos y (viii) velar porque los procedimientos y normas de buen gobierno de la Sociedad se respeten y revisen periódicamente.

El Secretario del Directorio cuidará en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Directorio.

4.3. Deber de confidencialidad

Los miembros del Directorio guardarán confidencialidad acerca de las deliberaciones y decisiones del Directorio y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad de cada miembro del Directorio subsistirá aún después de haber cesado en el cargo.

4.4. Ética y normas de conducta

Los directores deberán guardar un comportamiento ético en su conducta, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen cometidos de administración en sociedades comerciales, de buena fe y conforme a los principios que constituyen los valores de Grupo Supervielle.

4.5. Incompatibilidades

En el desempeño de su cargo el director estará

sometido al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa aplicable en cada momento y, en particular, a las disposiciones contenidas en la LGS, en el Estatuto de Grupo Supervielle y en el presente Código.

Los directores no podrán desempeñar, por sí o por persona interpuesta, cargos de cualquier orden en empresas o sociedades competidoras de Grupo Supervielle ni tampoco prestar servicios de representación o asesoramiento en favor de las mismas, salvo previa aprobación del Directorio de Grupo Supervielle.

Los directores no podrán desempeñar cargos políticos ni realizar cualesquiera otras actividades que pudieran afectar en forma negativa la imagen de Grupo Supervielle y/o cualquiera de sus empresas vinculadas.

4.6. Cese de los directores

Los directores cesarán en su cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, salvo que sean reelegidos.

Los directores deberán formalizar su renuncia en los siguientes supuestos:

a. Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la normativa vigente, en el Estatuto de Grupo Supervielle o en el presente Código.

b. Cuando se produjeran cambios significativos en su situación profesional o en el carácter en virtud del cual hubieren sido designados como tales.

c. En caso de incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de sus funciones como director.

d. Cuando por hechos imputables al director en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social o se perdiera la honorabilidad comercial y profesional necesaria para ostentar la condición de director de Grupo Supervielle.

e. Cuando su permanencia en el Directorio pueda afectar al crédito o reputación de que goza

Grupo Supervielle en el mercado o poner en riesgo de cualquier otra manera sus intereses.

4.7. Evaluación de la gestión del Directorio

La Asamblea de Accionistas de Grupo Supervielle considera anualmente la gestión y desempeño del Directorio en ocasión de considerar las cuestiones contempladas en el Artículo 234, incisos 1° y 2°, de la LGS.

El Directorio lleva a cabo un proceso de autoevaluación de su desempeño anual en línea con las pautas y criterios elaborados por el Comité de Nominaciones y Remuneraciones y el Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo. Como resultado de dicho proceso se elabora un informe anual. El Directorio evaluará también el funcionamiento de los Comités y preparará el respectivo informe.

4.8. Compensación del Directorio

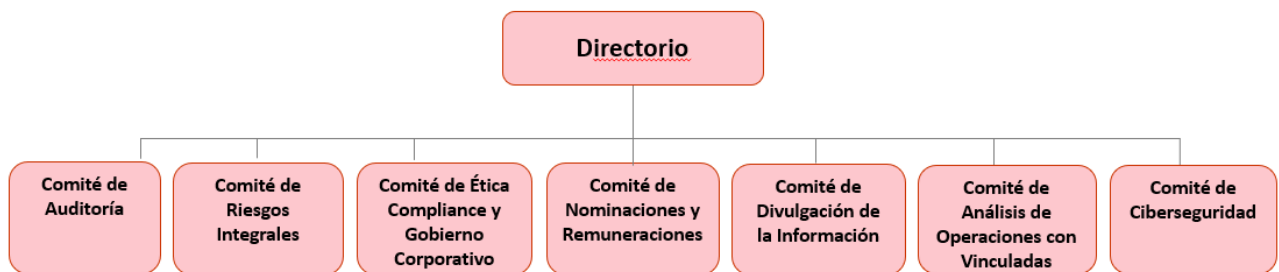
La Asamblea de Accionistas fija la retribución de los

directores de acuerdo a criterios de razonabilidad, en función de los resultados obtenidos durante su gestión, teniendo en cuenta las disposiciones de la LGS, lo establecido en el Estatuto de Grupo Supervielle y lo previsto por las Normas de la CNV. Asimismo, el Comité de Auditoría opina respecto de la razonabilidad de la propuesta de honorarios al Directorio, de acuerdo con lo requerido por la LMC.

4.9. Cobertura de responsabilidades

Grupo Supervielle asegurará, mediante una póliza de responsabilidad civil que suscriba con una compañía de seguros, las responsabilidades en que pudieran incurrir los directores en el ejercicio de sus funciones. Dicha póliza deberá cubrir anticipadamente todos los gastos (incluidos los de asistencia jurídica) fianzas y prestaciones que pudieran derivarse de cualquier procedimiento, tanto civil como penal o administrativo, instado contra los directores de Grupo Supervielle, y mantendrá sus coberturas en vigor aún después de haber cesado el director en su cargo durante el plazo que establezca la ley aplicable.

V. Comités de Directorio



5.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tiene el cometido de asistir al Directorio en la supervisión de los estados contables, así como en el control del cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y normas establecidas de Grupo Supervielle y sus sociedades controladas y participadas.

El Comité de Auditoría es un órgano sin funciones ejecutivas que se rige por las normas contenidas en el Estatuto de Grupo Supervielle, en su reglamento interno y en la legislación aplicable, específicamente la LMC, las Normas de la CNV, las normas de la U.S. Securities and Exchange Commission (en adelante, "SEC") los estándares de gobierno de NYSE, los estándares de BYMA, las Normas Mínimas sobre

Controles Internos dictadas por el Banco Central de la República Argentina, las resoluciones de la Superintendencia de Seguros y las resoluciones de la Unidad de Información Financiera, entre otros organismos de control.

5.2. Comité de Riesgos Integrales

El Comité de Riesgos Integrales tiene, entre otras, las funciones de dar tratamiento institucional a las estrategias y políticas para la gestión de los riesgos de crédito, mercado, tasa de interés, liquidez, operacional y todo riesgo que pueda afectar a Grupo Supervielle y a sus empresas subsidiarias y vinculadas.

Además, debe definir los niveles de apetito y tolerancia al riesgo de Grupo Supervielle a nivel consolidado y aprobar y monitorear la estructura de umbrales y límites para la gestión de los riesgos. También debe evaluar la adecuación del capital con relación al perfil de riesgos, dando tratamiento al Informe Anual de Autoevaluación del Capital (“IAC”) y definir la política y marco metodológico para las pruebas de estrés dentro de la gestión integral de riesgos de Grupo Supervielle.

5.3. Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo

Grupo Supervielle cuenta con un Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo integrado por directores, gerentes y líderes. El comité supervisa la integridad institucional, promueve una cultura basada en principios éticos y asegura la transparencia en la toma de decisiones. Define lineamientos, evalúa riesgos de conducta, impulsa buenas prácticas de cumplimiento normativo y realiza seguimiento y monitoreo de políticas clave, garantizando que las operaciones del Grupo Supervielle se desarrollen con responsabilidad, equidad y de acuerdo con los más altos estándares de gobierno corporativo.

5.4. Comité de Nominaciones y Remuneraciones

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones es un órgano a nivel Grupo Supervielle, aplicable por

adhesión a sus sociedades controladas, que tiene el cometido de asistir al Directorio en materia de: nominación de directores y miembros de la Alta Gerencia y planes de sucesión; política de remuneraciones para el Directorio, miembros de la Alta Gerencia y personal en general; y políticas de recursos humanos, capacitación y evaluación de desempeño del personal (incluyendo los esquemas de incentivos y de remuneración variable).

5.5. Comité de Divulgación de la Información

El Comité de Divulgación de la Información es un órgano de Grupo Supervielle, aplicable por adhesión a sus sociedades controladas, que tiene por objeto asegurar el control de oportunidad, calidad y transparencia de la información relevante de Grupo Supervielle y sus compañías vinculadas, que deba ser divulgada a los tenedores de los títulos valores de la Sociedad y a los mercados donde coticen dichos títulos valores.

5.6. Comité de Análisis de Operaciones con Vinculadas

El Comité de Análisis de Operaciones con Vinculadas es un órgano de Grupo Supervielle con facultades consultivas y de supervisión, que evalúa las operaciones entre partes relacionadas establecidas en la Política de Aprobación de Operaciones con Partes Relacionadas, Contrapartes Conectadas y Personas Vinculadas y vela porque las mismas sean otorgadas en las condiciones exigidas por la regulación aplicable y en forma transparente.

5.7. Comité de Ciberseguridad

El Comité de Ciberseguridad tiene por principales objetivos evaluar e implementar las políticas que, en materia de seguridad de la información y en particular en materia de ciberseguridad, le sean propuestas, incluyendo dentro de ellas las definiciones de apetito de riesgo y el mapa de riesgos de seguridad de la información. Además, deberá velar por el cumplimiento de dichas políticas, incluyendo el plan de contingencia frente a eventos de ciberseguridad.

VI. Programa de Integridad

Grupo Supervielle cuenta con un Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción que promueve la honestidad y transparencia en la relación con la Administración Pública con el fin de prevenir cualquier acto que pueda ser entendido como un acto de cohecho, tráfico de influencias o cualquier forma de corrupción, estableciendo tolerancia cero para este tipo de comportamientos.

El Programa de Integridad está compuesto por los siguientes elementos:

- Políticas que establecen lineamientos en este sentido como: el Código de Ética, la Política de Regalos y Viajes Comerciales de Clientes, Política de Donaciones y Política de Compras.
- Pautas de actuación en la interacción con terceros y con el Sector Público.
- Reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el Sector Público y de debida diligencia de terceros intermediarios.
- Capacitaciones al personal.
- Investigaciones internas.
- Línea Ética como canal de denuncias.
- Controles contables.
- Manifestación de adhesión de terceros intermediarios.

6.1. Código de Ética

Grupo Supervielle también ha adoptado un Código de Ética fundado en la necesidad de establecer los

lineamientos principales de las conductas profesionales, morales y de desempeño laboral de sus colaboradores dentro de la compañía.

Es de aplicación para todos los colaboradores de Grupo Supervielle y sus subsidiarias y vinculadas, incluidos todos sus dependientes, las personas contratadas a término o que se encuentren prestando funciones en período de prueba, los miembros del Directorio, los asesores externos, los proveedores y cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vínculo con Grupo Supervielle, pueda afectar la reputación de la Sociedad o de cualesquiera de las subsidiarias y vinculadas.

6.2. Línea Ética

La Línea Ética de Grupo Supervielle es un servicio de información, anónimo e independiente, para comunicar todo hecho irregular que afecte los intereses del Grupo Supervielle. Busca canalizar información relacionada con comportamientos inconsistentes con los valores corporativos, garantizando la independencia, confidencialidad y anonimato de las personas que decidan utilizarlo.

Teléfono: 0800-777-7813

Web: <https://eticagruposupervielle.lineaseticas.com/>

Usuario: Supervielle

Contraseña: supervielle

6.3. Política de Comunicación con Inversores, Confidencialidad y Uso de Información Privilegiada

La Política de Comunicación con Inversores, Confidencialidad y Uso de Información Privilegiada, aprobada por el Directorio, está diseñada para ayudar a garantizar que la Compañía y el personal de Grupo Supervielle cumplan con estos requisitos al establecer procedimientos y lineamientos relativos a:

- Tratamiento diario de la información confidencial:

la protección de la confidencialidad es esencial para las operaciones y asuntos de la Compañía. De igual importancia, la legislación sobre valores prohíbe en forma expresa que el personal de Grupo Supervielle divulgue información material, de carácter no público, en relación con la Compañía o cualesquiera de sus empresas controladas (incluyendo, entre otras, familiares, analistas, inversionistas individuales y miembros de la comunidad de inversiones y prensa escrita), salvo en el curso necesario del negocio y siempre que se adopten medidas para mantener la confidencialidad.

- Comunicación con todos los participantes del mercado: es principio básico de la legislación de mercado de capitales que todas las personas que invierten en valores deben tener igual acceso a la información que pueda afectar sus decisiones de inversión. La Compañía se encuentra comprometida con una política de comunicaciones y divulgación efectiva en beneficio de todos los grupos de interés, incluyendo accionistas, proveedores, clientes, autoridades gubernamentales, empleados y participantes del mercado, que sea coherente con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.
- Restricción de la negociación por parte del personal de Grupo Supervielle de valores de la Compañía y de otros emisores, respecto de los cuales el personal de Grupo Supervielle pueda recibir información material de carácter no público. Bajo estas disposiciones, ningún miembro del personal de Grupo Supervielle deberá negociar con acciones y/o valores emitidos mientras tengan en su poder información material, de carácter no público, en relación con la Compañía y/o cualquiera de sus empresas controladas.

6.4. Política de Operaciones entre Partes Relacionadas

La Política de Operaciones entre Partes Relacionadas tiene como propósito definir los lineamientos generales aplicables a las operaciones entre partes relacionadas según lo dispuesto por la normativa vigente, de forma tal que se celebren con transparencia, equidad e imparcialidad, se reflejen debidamente en los estados contables y se realicen

bajo buenas prácticas de gobierno corporativo, en línea con los principios y valores organizacionales, el Código de Gobierno Corporativo y demás políticas impartidas por el Directorio.

6.5. Política de Conflicto de Intereses

La Política de Conflicto de Intereses, aprobada por el Directorio, tiene por objeto definir el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses a fines de evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de Grupo Supervielle.

La Política de Conflicto de Intereses se aplica a Grupo Supervielle y a sus empresas vinculadas, y está destinada a todos los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, la Alta Gerencia y demás empleados en cualquier modalidad de contratación (en adelante, "Sujetos Alcanzados").

El conflicto se produce cuando los intereses privados de los Sujetos Alcanzados se contraponen o interfieren de cualquier modo con los intereses de la Sociedad. El principal riesgo ante un conflicto de intereses es que se dificulte la toma de decisiones laborales o que interfiera en la realización del trabajo en forma eficiente y objetiva. Los Sujetos Alcanzados tienen la obligación de conducirse de modo honesto y ético y de actuar en favor de los intereses de la Sociedad, evitando situaciones que presenten un conflicto real o potencial entre sus intereses privados y los de la Sociedad.

6.6. Política de regalos y viajes comerciales de clientes

Grupo Supervielle está comprometido con el fomento de una cultura de la integridad que promueve el estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones, códigos internos y buenas prácticas aplicables al sector. En tal sentido, condena la corrupción tanto en las relaciones con la administración pública como en ámbitos particulares, estableciendo tolerancia cero para este tipo de comportamientos. La Política de regalos y viajes comerciales de clientes prohíbe conductas que puedan interpretarse como contrarias a esta cultura de la integridad.

6.7. Política de Compras

Grupo Supervielle cuenta con una Política de Compras, de aplicación a todas sus subsidiarias y vinculadas, cuyo objetivo es definir los lineamientos bajo los cuales se debe llevar adelante una acción de compra de productos y servicios de modo de garantizar la objetividad, transparencia y optimización del proceso.

6.8. Política de Privacidad y Protección de Datos Personales

Grupo Supervielle y sus sociedades controladas serán las responsables de la administración de sus bases de datos, su registración y renovación ante la autoridad pertinente. Las bases de datos personales son debidamente registradas y renovadas en forma periódica ante la autoridad competente.

Grupo Supervielle garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión por parte de los titulares de los datos, y se compromete a mantener sus bases de datos completas y actualizadas, informando de manera adecuada el régimen de protección de datos adoptado.

Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales se encuentran sujetas a deberes de confidencialidad, vigentes durante y con posterioridad a la finalización de la relación laboral o contractual,

incorporándose cláusulas específicas de protección de datos en las relaciones contractuales.

6.9. Política de Seguridad de la Información

La Política de Seguridad de la Información alcanza a Grupo Supervielle, todas sus subsidiarias y vinculadas, y a los colaboradores y prestadores de servicios, directamente contratados por el grupo. Esta Política insta los principios que rigen la protección de los activos de información de manera de mitigar los riesgos inherentes durante su procesamiento, transmisión, almacenamiento y destrucción, con el fin de evitar su pérdida, divulgación, malversación, no disponibilidad, destrucción indebida, repudio, accesos y/o modificaciones no autorizadas.

Comprende la protección de los activos de información en lo que respecta a la seguridad de la información obtenida, creada o mantenida por los usuarios en cualquier medio escrito, impreso o electrónico y todos los procesos relativos a actividades desarrolladas por medio de componentes tecnológicos. Abarca la información de clientes, colaboradores e información propietaria de Grupo Supervielle, como ser datos sobre sus productos, estrategias, procesos, servicios. El Programa de Gestión de Seguridad de la Información ("PGSI", según sus siglas) es un conjunto de disciplinas dispuestas con la finalidad de asegurar un enfoque centralizado y uniforme en la definición y aplicación de esta Política.

VII. Gestión de Riesgos

7.1. Gestión Integral de Riesgos

El Comité de Riesgos Integrales elabora y propone a aprobación del Directorio la Política de Gestión Integral de Riesgos y la Política de Apetito al Riesgo.

Grupo Supervielle promueve una organización sólida y eficiente en la gestión de riesgos, marco adecuado para optimizar el uso del capital e identificar buenas oportunidades en los negocios, mercados y zonas geográficas en las que opera, procurando con ello la mejor relación riesgo-beneficio para sus accionistas. El

marco de gestión de riesgos se transmite a toda la organización y busca un equilibrio entre una cultura robusta en materia de riesgos y ser una compañía innovadora centrada en el cliente, reconocida por su forma de operar ágil, sencilla y cordial.

Grupo Supervielle cuenta con una Gerencia Corporativa de Riesgos Integrales responsable de definir y monitorear las políticas generales de riesgos a las que deberán atenerse las empresas subsidiarias y vinculadas. Cada subsidiaria y vinculada administrará sus riesgos con pautas específicas de acuerdo con la

naturaleza y tamaño de sus negocios.

La Política de Gestión Integral de Riesgos, recoge los lineamientos expuestos, integrando en un único marco las pautas y directrices emitidas por el Directorio y adoptadas por la Compañía para la identificación, la medición y la administración de los riesgos.

Asimismo, Grupo Supervielle cuenta con una Política de Líneas de Defensa y Cumplimiento Normativo aplicable a Grupo Supervielle y sus compañías vinculadas que promueve un efectivo marco de gestión de riesgos basado en el modelo de las tres líneas de defensa propuesto por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (“COSO”, según sus siglas).

El modelo de las tres líneas de defensa tiene por objeto definir el rol de los colaboradores en la organización al momento de identificar, gestionar y afrontar de manera eficaz los riesgos del negocio. Distingue tres aspectos esenciales: la propiedad/titularidad del riesgo, la supervisión del riesgo y el control y la garantía/aseguramiento independiente del riesgo.

7.2. Control interno

Grupo Supervielle cuenta con normas y procedimientos que aseguran un adecuado nivel de control interno y la mitigación de todos los riesgos inherentes a su actividad.

Grupo Supervielle tiene implementado controles internos sobre los siguientes procesos:

(i) aprobación de gastos, contratos y pagos a los efectos de asegurar la debida autorización al momento de recepción de la factura y al momento de su cancelación mediante cheque o transferencia bancaria.

(ii) control presupuestario mensual sobre todos los gastos incurridos en el mes y en el acumulado del año, revisando cualquier desvío o gasto no previsto.

(iii) controles sobre transferencias financieras, con

diferentes niveles de firma y que requieren dos firmas en todos los casos de transferencias a terceros.

(iv) procedimientos periódicos para realizar conciliaciones bancarias, imputación de gastos e ingreso de asientos contables en el libro diario, con el objeto de obtener un cierre de balance libre de errores materiales.

(v) emisión trimestral de estados contables individuales y consolidados sujetos a revisión por parte del auditor externo.

Las tareas relacionadas con la información y el control interno de cada una de las sociedades controladas son definidas y ejecutadas en cada una de ellas.

La gestión de riesgos y los sistemas internos de información y control de Grupo Supervielle son controlados por el Comité de Auditoría, que además reúne y trata las informaciones presentadas por las principales sociedades controladas.

7.3. Gerencia Corporativa de Auditoría Interna

Grupo Supervielle cuenta con una Gerencia Corporativa de Auditoría Interna que tiene por responsabilidad directa la evaluación del control interno propio de Grupo Supervielle, de establecer las políticas generales de auditoría para todas las empresas subsidiarias y vinculadas, monitorear su cumplimiento y asistirles en todo lo requerido para contar con un adecuado sistema de control interno en cada una.

7.4. Transparencia e información pública

Grupo Supervielle adhiere a los estándares más exigentes en materia de transparencia en el ámbito de la oferta pública en línea con lo establecido en el Régimen de Transparencia de la Oferta Pública por la LMC.

7.5. Compromiso con el ambiente. Sustentabilidad

Grupo Supervielle S.A. se encuentra comprometido con el desarrollo de políticas ambientales y de responsabilidad social empresarial desarrollando

acciones tendientes al cuidado directo e indirecto del medio ambiente y al desarrollo social, económico y cultural de las comunidades en las que desarrolla sus actividades.

A fin de comunicar a todos los grupos de interés relacionados a Grupo Supervielle y sus empresas vinculadas, emitirá periódicamente un “Reporte de Sostenibilidad” confeccionado de acuerdo a las mejores prácticas internacionales y debidamente auditado por un tercero independiente.

El Reporte sigue los lineamientos del Marco Internacional Reporte Integrado del Consejo Internacional de Reporte Integrado (“IIRC”, según sus siglas) y los Estándares GRI 2021 de Global Reporting Initiative. Además, incorpora los contenidos del Suplemento Sectorial para la Industria Financiera correspondientes al GRI G4 y las métricas y criterios del Sustainability Accounting Standards Board (SASB) o sigue el Marco Internacional <IR>, alineado con los objetivos y metas de la Agenda 2030, impulsada por Naciones Unidas. A través de este enfoque gestionamos los distintos capitales que conforman el inventario del valor creado por nuestra organización para beneficio tanto de Grupo Supervielle como de sus grupos de interés, incluidas las comunidades donde operamos. A continuación, se mencionan algunos de los temas materiales sobre los que se reporta:

Económicos: estándares de ética y transparencia; rentabilidad y sustentabilidad económica; compromiso con los clientes; posicionamiento en el mercado de la propuesta valor; generación de valor económico en el entorno; inclusión financiera de grupos desfavorecidos.

Sociales: empleo de calidad; educación y entrenamiento de las personas; diversidad e igualdad de oportunidades; equidad de género; lucha contra la discriminación; gestión de las relaciones laborales y sindicales; capacidad para gestionar la salud y seguridad del personal; buenas relaciones con la comunidad; gestión de la cadena de valor; evaluación en temas de derechos humanos; desarrollo de productos y servicios diseñados para proveer un beneficio social.

Ambientales: optimización de recursos; gestión de la energía, medición de huella de carbono, gestión de residuos, políticas y procedimientos de evaluación crediticia con criterios ambientales y sociales.

7.6 Política de Sustentabilidad

Establece los principios básicos y el marco general de actuación para la gestión de la agenda de sustentabilidad de Grupo Supervielle y su integración en la estrategia corporativa y el modelo de negocios. Tiene como objetivo promover una cultura sustentable que contribuya a la creación de valor para los distintos grupos de interés con los que Grupo Supervielle desarrolla sus actividades.

7.7. Política de Diversidad, Equidad e Inclusión

Grupo Supervielle promueve una cultura de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación e inequidad en razón de edad, género, identidad de género, discapacidad, raza, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual.

Además, se desarrollan estrategias y planes de acción específicos para identificar y garantizar la remoción de los obstáculos que pueden encontrar las mujeres al ingreso, a la participación, al ascenso, a la remuneración y al reconocimiento dentro de la Compañía.

7.8. Involucramiento de Grupos de Interés

El involucramiento con una amplia gama de grupos de interés permite a Grupo Supervielle identificar claramente cuáles son sus partes interesadas y clasificarlas según su nivel de influencia, impacto, riesgo, tamaño, cercanía, entre otros.

El objetivo es comprender mejor los impactos sociales y ambientales de las actividades comerciales, incluidos los impactos indirectos derivados de los proyectos y negocios que se financian. Ello incide en la mitigación de riesgos, anticipación a las crisis y, en caso de que las mismas ocurran, brinda herramientas para resolverlas de manera eficiente.

Dada la escala de sus operaciones y la diversidad de los grupos de interés, Grupo Supervielle adopta un enfoque descentralizado de involucramiento. Esto significa que diferentes equipos de Grupo Supervielle deben interactuar regularmente con sus partes interesadas en asuntos de interés mutuo, para explorar posibles asociaciones y buscar oportunidades para crear valor.

En el involucramiento con sus grupos de interés, los equipos de Grupo Supervielle siguen los principios de fácil accesibilidad; respuesta oportuna a preocupaciones legítimas; transparencia con los compromisos asumidos; y divulgación de información pertinente.

Para la identificación de los grupos de interés, los equipos pertinentes se basan en los criterios de interacción e impacto en el negocio, catalogan sus perfiles y diseñan los canales de comunicación apropiados a cada uno de ellos. Tales canales de comunicación deben permitir la recepción, análisis y respuesta oportuna de las consultas y son un complemento a la información pública a la que pueden acceder las partes interesadas a través del sitio web de la Compañía www.gruposupervielle.com.

El Reporte de Sostenibilidad indica cuáles son los grupos de interés de la Sociedad y los canales de comunicación para su adecuada atención.

7.9. Relaciones con Inversores

Desde Grupo Supervielle se promueve en forma constante el contacto con los inversores. A fines de reflejar el valor intrínseco de la Compañía, el Directorio ha fijado explícitamente una política activa de relación con inversores. Para lograr este objetivo se procura dar información veraz, confiable y consistente. Por tales motivos, se realizan múltiples tareas a fines de generar una fluida comunicación con los inversores. En el involucramiento con sus accionistas, los equipos de Grupo Supervielle siguen los mismos principios que han sido definidos para todos los grupos de interés: (i)

fácil accesibilidad; (ii) respuesta oportuna a preocupaciones legítimas; (iii) transparencia con los compromisos asumidos y (iv) divulgación de información pertinente.

Los canales de comunicación con los accionistas deben permitir también la recepción, análisis y respuesta oportuna de las consultas. Tales canales de comunicación son un complemento a la información pública a la que pueden acceder las partes interesadas a través del sitio web de la Compañía.

Los canales de comunicación con el mercado, accionistas y analistas son los siguientes: (i) reporte integrado y memoria anual, el informe 20-F presentado anualmente ante la SEC de Estados Unidos de Norteamérica, los estados financieros trimestrales, los comunicados de prensa trimestrales, las conferencias trimestrales ante la publicación de resultados, las reuniones, llamadas con inversores, analistas y el sitio público

<https://www.gruposupervielle.com/English/home/default.aspx> disponible en español y en inglés y

(ii) el sitio público de Grupo Supervielle es el principal canal para obtener información detallada de la sociedad y los datos de contacto del equipo de Relación con Inversores.

7.10. Informe de Gobierno Corporativo

Grupo Supervielle incluye anualmente en la Memoria del Directorio un Informe de Gobierno Corporativo en el cual explica en detalle la forma en que aplica los principios del Código de Gobierno Corporativo, adoptando las mejores prácticas de buen gobierno corporativo de conformidad con lo establecido por las Normas de la CNV, con el fin de crear un ambiente de transparencia favoreciendo las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios, mejorando asimismo la competitividad, reputación y el diálogo con los inversores y partes interesadas.